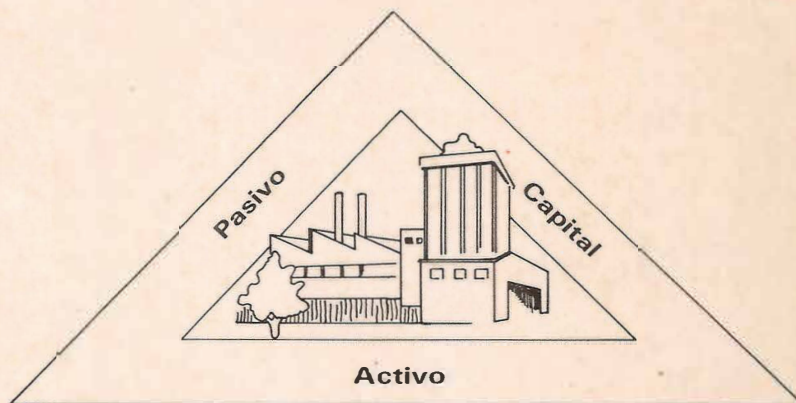


CONTABILIDAD



NOMINA

GENERALIDADES DE NOMINA
Y SALARIO

6

MODULO

2

UNIDAD



Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Módulo Ocupacional No. 6

NOMINA

Módulo Instruccional No. 1

LIQUIDACION Y ELABORACION DE NOMINA

Unidad No. 2

GENERALIDADES DE NOMINA Y SALARIO

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Subdirección Técnico-Pedagógica
Subdirección de Política Social

Grupo de trabajo

ELABORACION:	Gabriel A. Alvarado Instructor Regional Bogotá
ASESORIA TECNICO-PEDAGOGICA:	Marta Soto Subdirección Técnico-Pedagógica.
COORDINACION:	Wilson Moreno L. Subdirección Técnico-Pedagógica.
REVISION FINAL:	
Aspectos pedagógicos:	Eduardo Medina P. - Profesional Asesor Reg. Bogotá.
Aspectos técnicos:	Orminso Basto - Instructor Reg. Bogotá. Alix M. Sepúlveda - Instructora Reg. Nte. S/tder. Héctor Fabio Gil - Instructor Reg. Quindío. Mario Castaño R. - Instructor Reg. Caldas. Ferney Durán V. - Instructor Reg. Valle.

INDICE

	<i>Pág.</i>
INTRODUCCION	5
OBJETIVO	7
AUTOPRUEBA DE AVANCE	11
I. GENERALIDADES DE LA NOMINA	15
1. Concepto	15
2. Clases de nómina	15
3. Partes principales	16
A) Información general	16
B) Devengados	17
C) Deducciones	19
D) Neto por pagar	20
EJERCICIO	22
E) Apropiaciones	25
II. GENERALIDADES DEL SALARIO	27
1. Clases de salario	28
2. Determinación del salario	28
— Pago y períodos del salario	29
— Salario mínimo	29
RECAPITULACION	30
AUTOEVALUACION FINAL	33
RESPUESTAS A LA AUTOPRUEBA	35
TRABAJO ESCRITO	37

INTRODUCCION

¡ NOMINA...! Término familiar para nosotros que nos lleva a imaginarnos expectativas de progreso y satisfacción de necesidades básicas y secundarias.

La nómina por su importancia en la vida productiva y estudiantil de cada uno de nosotros, necesita ser estudiada por partes. Después de haber estudiado el contrato de trabajo en la Unidad No. 1, en la presente nos dedicaremos al conocimiento de las generalidades de la nómina y el salario.

La elaboración y liquidación de la nómina es una de las actividades más importantes que desarrolla un Auxiliar Contable o de personal. Así pues, en esta unidad se inicia el aprendizaje práctico de esta actividad y debemos aprovechar su estudio, ya que siempre estaremos vinculados en una u otra forma a la nómina de la empresa.

OBJETIVO

El Estado, las organizaciones, las empresas y, en fin, toda actividad social, política, agroindustrial, comercial, de servicios o industrial, necesita de los servicios del hombre para sacar adelante sus objetivos, y al integrarlo a la empresa lo hace mediante un CONTRATO DE TRABAJO, el cual puede ser permanente, ocasional, por obra terminada o a destajo; debemos tener estos factores presentes para resolver el problema que nos atañe como es el de la preparación y elaboración de la Nómina, en el que no interesa el número de trabajadores con que se cuente para el logro de sus propósitos.

Es importante y necesario que usted al terminar el estudio de esta unidad esté en condiciones de:

- a) Identificar las partes de la nómina dando un concepto de sus principales elementos.
- b) Anotar con la mayor seguridad y velocidad posible los valores ocasionados por nómina, colocándolos adecuadamente en las columnas de los devengados, las deducciones y/o apropiaciones.
- c) Totalizar las columnas de la nómina y determinar el valor neto por pagar a todos y cada uno de los trabajadores.

IMPORTANTE

Durante el estudio de esta unidad usted se dará cuenta de que algunos datos con los que debe trabajar provienen de normas del Estado; decretos, leyes, resoluciones, tablas de retención en la fuente, de aportes al ISS, salarios mínimos, etc.

Las variaciones económicas, legales y fiscales obligan al gobierno a cambiar tales normas con alguna frecuencia.

Por lo tanto, este material didáctico puede quedar desactualizado si las normas cambian. **USTED ESTA OBLIGADO** a una permanente actualización y debe **VERIFICAR** tanto la información contenida en los textos como los datos que figuran en los ejercicios, si ellos son motivo de los cambios que aquí comentamos. En caso de cualquier duda, consulte a su Instructor, quien lo orientará al respecto.

AUTOPRUEBA DE AVANCE

La autopueba de avance, como usted sabe, le facilita tomar la decisión sobre la necesidad de estudiar o no la presente unidad.

Para quienes no conocen las generalidades de la nómina y el salario, leerla y reflexionar sobre el cuestionario que a continuación se indica le enriquece sus expectativas de aprender a elaborar la nómina, de tal forma que el estudio de la unidad le será más fácil e interesante.

1. Compruebe sus conocimientos analizando las partes de la nómina, diseñando una planilla para tal fin, anotando el nombre de las partes principales e indicando cuatro (4) elementos de cada una de ellas.
2. Con los datos que se dan adelante, diligencie una nómina anotando correctamente sus valores en las columnas respectivas, determinando el total de cada una de ellas: DEVENGADOS, DEDUCCIONES Y APROPIACIONES.

Nota: Los valores consignados en esta prueba de avance no corresponden a las tablas vigentes; se han redondeado las cantidades, para facilitar al alumno su comprensión.

¡ LA LECTURA CONSCIENTE DE TODOS LOS DATOS ES SU PRIMER ACIERTO !

Efraín Mendoza: Gerente, sueldo mensual \$100.000, básico \$100.000, viáticos \$10.000, ISS\$2.900, retención en la fuente \$2.890, cooperativa \$1.000, préstamo por vivienda \$20.800, días liquidados 30.

Luis Ortiz: Subgerente, ISS \$2.500, retención en la fuente \$1.200, embargos \$1.300, anticipos \$3.000, viáticos \$5.000, sueldo básico y mensual \$90.000, días liquidados 30.

Gladys Soto: Jefe de Ventas, sueldo básico \$20.000, sindicato \$500, cooperativa \$1.000, comisiones en ventas \$10.000, ISS \$1.300, préstamo de vivienda \$1.700, sueldo mensual \$20.000, días liquidados 30, subsidio de transporte \$2.000.

Orlando Gómez: Contador, sueldo mensual \$30.000, sueldo básico \$25.000, días liquidados 25, horas extras \$5.000, recargo nocturno \$2.000, festivos \$1.500, cooperativas \$1.000, anticipos \$2.350, auxilio de transporte \$1.667, ISS \$1.600.

Diana Tello: Vendedora, anticipos \$1.000, préstamo de vivienda \$400, embargos \$1.000, cooperativa \$100, sindicato \$100, ISS \$600, comisión de ventas \$3.000, recargo nocturno \$1.000 y auxilio de transporte \$2.000, sueldo básico y mensual \$20.000, días liquidados 30.

Armando Torres: Auxiliar Contable, sueldo mensual \$25.000, días liquidados 30, sueldo básico \$25.000, auxilio de transporte \$2.000, horas extras \$6.000, recargo nocturno \$400, ISS \$800, sindicato \$100, cooperativa \$100, préstamo de vivienda \$1.000, anticipos \$1.500, festivos \$3.000, auxilio de alimentación \$1.500.

Flor Prado: Secretaria, sueldo mensual \$15.000, días liquidados 29, horas extras \$4.000, auxilio de transporte \$1.933, sueldo básico \$14.500, recargo nocturno \$3.000, ISS \$600, sindicato \$100, cooperativa \$100, embargos \$1.700, préstamo de vivienda \$2.100, anticipos \$1.700.
Ausencia injustificada.

IMPORTANTE: Todos los empleados tienen derecho a \$1.500, cada uno, por auxilio de alimentación.

APROPIACIONES:	I.S.S.	21.836.90
	Bienestar Familiar	7.370.00
	SENA - Cajas de Compensación	22.110.00
	Cesantías	30.708.33
	Vacaciones	12.537.50
	Prima legal	30.708.33
	Intereses sobre cesantías	3.685.00

Compare sus respuestas con las que aparecen en la página 35

Si son correctas, inicie el estudio de la Unidad siguiente titulada: Liquidación de los devengados. ¡ EXITOS !; si sus respuestas no son las acertadas, también le deseamos éxitos al estudiar la presente Unidad.

I. GENERALIDADES DE LA NOMINA

Uno de los elementos fundamentales de todo Contrato de Trabajo es el salario, que se liquida, paga y contabiliza a todos y cada uno de los trabajadores a partir de la nómina, la cual se procesa por semanas, quincenas o mensualmente según sea la política de pago de salario de la empresa y lo estipulado en los Contratos de Trabajo.

El Auxiliar de Contabilidad necesita conocer y liquidar todos los valores relacionados con salarios, horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno y, en general, con todo aquello que se considera salario.

Pero antes de estudiar esos aspectos es importante saber:

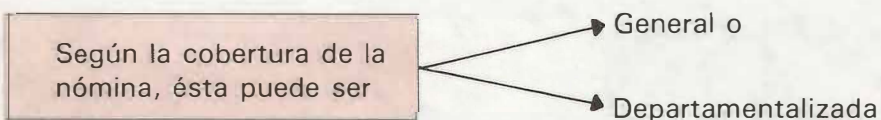
— Qué es la Nómina, Clases de Nómina que existen, las partes de que consta y los formatos que se utilizan para hacerla, etc.

1. CONCEPTO DE NOMINA

Es la planilla donde se relaciona:

- a) Los salarios de todos y cada uno de los trabajadores en un tiempo determinado, indicando separadamente cada concepto (sueldo básico, horas extras, recargo nocturno, etc.)
- b) Las deducciones o descuentos que se le hacen a esos trabajadores.
- c) El neto por pagar a cada trabajador, y
- d) Las provisiones y apropiaciones que debe hacer el patrono como consecuencia de los datos anteriores.

2. CLASES DE NOMINA



General: Que relaciona a todos los empleados de la empresa.

Departamentalizada: Que relaciona los empleados de cada uno de los departamentos en que está dividida la empresa.

3. PARTES PRINCIPALES DE LA NOMINA

A) Información general

B) Devengados

C) Deducciones

D) Neto por pagar

E) Apropiações

A) INFORMACION GENERAL

La constituyen los datos de identificación de los trabajadores lo mismo que otros de carácter netamente informativo, como son:

- Número de orden
- Nombre del empleado o trabajador
- Cargo del empleado o trabajador
- Sueldo mensual
- Días trabajados

Para escribir cada uno de estos datos se utiliza una columna, como puede observarse a continuación:

No. de orden	Nombre	Cargo	Sueldo mensual	Días trabajados

B) DEVENGADOS

Son los valores a que tiene derecho el trabajador como retribución por los servicios prestados, a saber:

- Sueldo básico u ordinario
- Auxilio de transporte
- Dominicales y festivos
- Horas extras
- Recargo nocturno
- Viáticos
- Comisiones
- Primas diferentes a las legales por prestaciones sociales:
 - Subsidio de alimentación
 - Prima por antigüedad
 - Prima técnica
 - Prima por clima
 - Prima por localización

[illegible]

C) DEDUCCIONES

Es la parte de la nómina donde se anotan los descuentos que se le hacen a los trabajadores, por ley, por sanciones, por embargos o por autorización expresa del trabajador, a saber:

Por ley: { — Seguro Social o Caja de Previsión
 { — Retención en la fuente

Por sanciones: { — Retardos al trabajo
 { — Ausencias al trabajo injustificadamente
 { — Daños en instalaciones, etc.

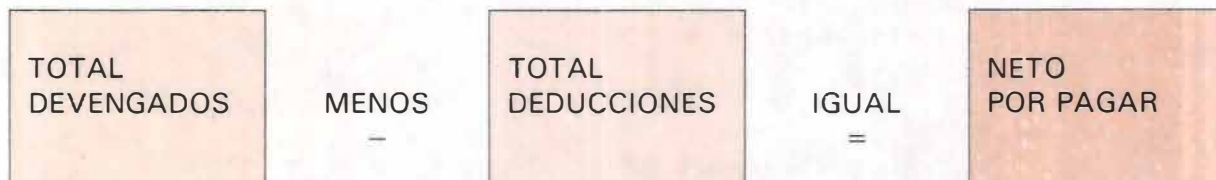
Por embargos: { — Orden de un juez
 { — Sindicato

Por autorización
expresa del
trabajador { — Cooperativa
 { — Préstamos de vivienda
 { — Anticipos de sueldos
 { — Préstamos por calamidad doméstica
 { — Otros préstamos

Por cada concepto de deducciones se utiliza una columna y la suma de éstas representa el total de lo que se le descuenta al trabajador en la nómina.

D) NETO POR PAGAR

Es el valor efectivo que recibe el trabajador, y para calcularlo se hace una resta, así:



Ejemplo:

Si un trabajador devenga un total de salario básico, recargo nocturno, horas extras, etc. por \$40.000.00 y se le deducen por seguro social, retención en la fuente, sindicato, cooperativa, etc., un valor total de \$15.000.00.

¿ Cuánto es lo neto que recibe ?

TOTAL DEVENGADOS	—	TOTAL DEDUCCIONES	=	NETO POR PAGAR
↓		↓		↓
\$40.000.00	—	\$15.000.00	=	\$25.000.00

RESPUESTA: El trabajador recibe el valor de \$25.000.00

PARA MAYOR CLARIDAD EN CUANTO A LAS PARTES DE LA NOMINA ESTUDIADAS HASTA AHORA, ANALICE EL MODELO DE LA PAGINA SIGUIENTE:



NOMINA

DEL _____ AL _____

[illegible]

Los conceptos y el número de columnas de la nómina varía en todas las empresas según su actividad y su política de administración de salarios.

EJERCICIO

Para comprobar la aplicabilidad de las partes de una nómina, según los conceptos dados, y con los datos que a continuación se presentan, es muy conveniente para su aprendizaje desarrollar las siguientes actividades:

1. Con los datos que encuentra al final de estas instrucciones, diseñe una planilla de nómina con tantas columnas como usted considere necesario. Una vez la haya rayado, continúe con los siguientes pasos:
 - a) Escriba en la planilla los datos de identificación de todos los empleados.
 - b) Registre en la planilla los datos de devengados de todos y cada uno de los empleados.
 - c) Totalice horizontalmente por cada empleado los devengados y escríbalo en la columna TOTAL DEVENGADOS.
 - d) Totalice verticalmente cada una de las columnas por devengados incluyendo la del total devengado.
 - e) Sume los valores globales de las columnas por devengados y compruebe que dicho valor es igual al anotado en la columna TOTAL DEVENGADO.
 - f) Con los valores por descuentos, proceda a anotar las deducciones siguiendo las mismas pautas dadas en los literales b, c, d y e.
 - g) Determine el valor neto por pagar a cada trabajador y compruebe que el TOTAL DEVENGADO menos el TOTAL DEDUCCIONES es igual al valor de la columna NETO POR PAGAR.
2. Ahora lea, analice y utilice la siguiente información que constituye los datos para elaboración de la nómina.

Stella Alvarez: GERENTE. Sueldo mensual \$90.000, días trabajados 30, viáticos \$10.000, auxilio por alimentación \$1.000, descuentos por Seguro Social \$1.468, retención en la fuente \$1.632, embargos \$2.000, préstamo por vivienda \$5.000.

Andrés Pardo: CONTADOR. Sueldo mensual \$78.000, días trabajados 30, viáticos \$3.500.00, auxilio por alimentación \$1.000, horas extras \$1.660, préstamo por vivienda \$1.800, Seguro Social \$1.078, cooperativa \$560.

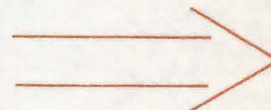
Claudia Zúñiga: AUXILIAR CONTABLE. Sueldo mensual \$32.000, días trabajados 30, auxilio de alimentación \$1.000, préstamo por vivienda \$2.200, cooperativa \$240, horas extras \$3.475, recargo nocturno \$2.475, festivos \$2.133, seguro social \$424, auxilio por transporte \$2.000.

Ernesto Santos: VENDEDOR. Descuentos por: Seguro Social \$424, embargos \$1.000, cooperativa \$220, préstamo de vivienda \$1.000. Devengados: Sueldo mensual \$20.510, días trabajados 30, auxilio de transporte \$2.000, recargo nocturno \$1.000, comisiones por ventas \$4.975, auxilio por alimentación \$1.000.

Oliverio Méndez: ASEADOR. Sueldo mensual \$20.510, días trabajados 30, auxilio de transporte \$2.000, festivos \$1.367, recargo nocturno \$1.500, auxilio por alimentación \$1.000, Seguro Social \$340, cooperativa \$200, préstamos por vivienda \$1.000.

Ordene los datos de todos los empleados antes de cualquier otra actividad; ello le facilitará el desarrollo del ejercicio. Finalizado éste, VERIFIQUE los resultados con la respuesta de la página siguiente y analícelos con un Compañero, el Instructor o con el Tutor.

FAVOR REMITIRSE A LA PLANILLA No. 1



RESPUESTAS DEL EJERCICIO

No. de orden	Nombre	Cargo	Sueldo mensual	Días trabajados	DEVENGADOS								DEDUCCIONES								Neto por pagar			
					Sueldo básico	Auxilio de transp.	Festivos	Horas extras	Recargo nocturno	Viáticos	Comisiones	Auxilio de almuerzo	Total devengados	I.S.S.	Retención en la fuente	Embargos	Cooperativas	Prestamos por vivienda	Sindicato	Préstamos varios		Total deducciones		
1	Stella Alvarez	Gerente	90.000	30	90.000	-					10.000		1.000	101.000	1.468	1.632	2.000		5.000				10.100	90.900
2	Andrés Pardo	Contador	78.000	30	78.000			1.660			3.500		1.000	84.160	1.078				560	1.800			3.438	80.722
3	Claudia Zúñiga	Auxiliar Contable	32.000	30	32.000	2.000	2.133	3.475	2.475			1.000	43.083	424					240	2.200			2.864	40.219
4	Ernesto Santos	Vendedor	20.510	30	20.510	2.000			1.000			1.000	29.485	424			1.000		220	1.000			2.644	26.841
5	Oliverio Méndez	Aseador	20.510	30	20.510	2.000	1.367		1.500			1.000	26.377	340					200	1.000			1.540	24.837
TOTALES					241.020	6.000	3.500	5.135	4.975	13.500	4.975	5.000	284.105	3.734	1.632	3.000	1.220	11.000					20.586	263.519

E) APROPIACIONES

La Nómina no sólo representa para la empresa los gastos por salarios, sino también los que por ley debe pagar a algunos institutos descentralizados y vigilados por el Estado, por los conceptos de subsidio familiar, formación profesional, Seguros Sociales, protección familiar; lo mismo que lo causado en nómina por prestaciones sociales. Estos conceptos reciben el nombre de Apropiedades.

Las Apropiedades se agrupan así:

a) Apropiedades para institutos descentralizados:

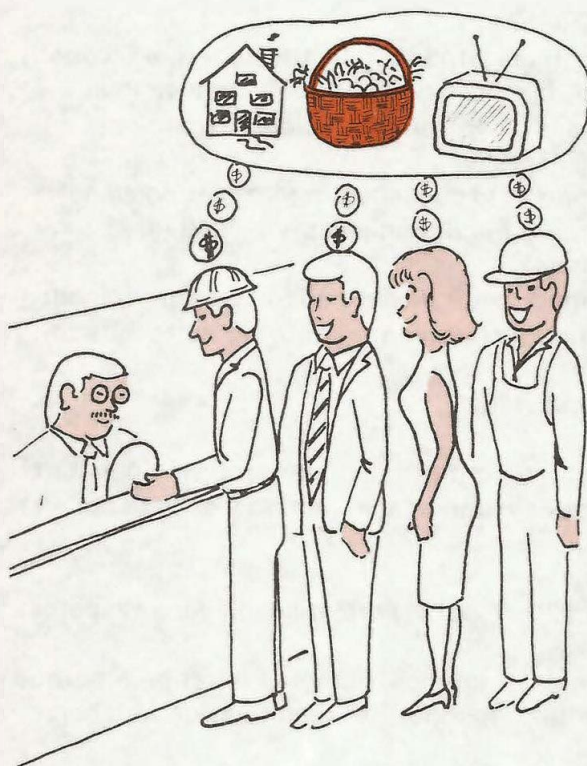
- Instituto de Seguros Sociales o Caja de Previsión Social
- Caja de Compensación Familiar
- Sena
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

b) Provisión de prestaciones sociales:

- Cesantías
- Vacaciones
- Prima legal
- Primas extralegales
- Intereses sobre cesantías

Los conceptos y valores de las Apropiedades se localizan en la parte inferior de la Nómina como en el ejemplo siguiente.

II. GENERALIDADES DEL SALARIO



Recordemos que salario es la retribución que el trabajador recibe, por su trabajo, en dinero y/o especie, ¿ verdad ? Es la contraprestación por los servicios prestados, es decir, al trabajo ordinario y extraordinario e incluye parte de los viáticos, bonificaciones habituales, sobre-sueldos, porcentajes sobre ventas, comisiones, horas extras, días festivos y recargo nocturno.

PAGOS QUE NO CONSTITUYEN SALARIO (Art. 128 C.S.T.).

No constituyen salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del patrono, como las primas, bonificaciones y gratificaciones ocasionales, y lo que recibe en dinero o en especie no para su beneficio, ni para subvenir a sus necesidades, ni para enriquecer su patrimonio, sino para desempeñar a cabalidad sus funciones, como los gastos de representación, medios de transporte, elementos de trabajo u otros semejantes, ni tampoco las prestaciones sociales de que tratan los títulos VIII y IX.

Los viáticos son salarios únicamente en aquella parte destinada a proporcionar al trabajador manutención y alojamiento. No lo constituye en cambio los destinados al transporte.

1. Clases de salario

- a) Fijo y variable: *El fijo:* Por unidad de tiempo determinada como el sueldo semanal, mensual, quincenal o decadal.
- El variable:* Con base en porcentajes sobre ventas, comisiones, unidad de obra terminada o destajo.
- b) En dinero o en especie: En *dinero* lo percibido en efectivo, y en *especie* aquel que comprende alimentación, habitación o vestuario; en ningún caso puede ser totalmente en especie.
- c) Ordinario y extraordinario: El primero es el pago por la jornada ordinaria de trabajo, constituye la remuneración fija u ordinaria, o sea la que se indica en el Contrato de Trabajo como remuneración básica.
- El salario extraordinario es el causado por jornadas adicionales, como las horas extras y los dominicales y/o festivos.

2. El salario se determina:

- a) Por unidad de tiempo; labor desempeñada en determinados períodos de tiempo independientemente de su resultado.

Ejemplos: jornal - sueldo

- b) Por unidad de obra; al contrario de la anterior, se cuenta el resultado de la labor sin importar el tiempo y se le denomina salario a destajo.

Ejemplo: Se paga \$20.00 por el corte de cada par de zapatos.

- c) Por tarea, se combinan los dos sistemas anteriores porque se tienen en cuenta el tiempo y el resultado de la labor.

Ejemplo: Se compromete a entregar 70 tornillos terminados en la jornada ordinaria, pero si los termina en 3 horas, se causa salario por tarea.

Estipulación del salario en especie:

Por razones de claridad conviene estipular en el contrato de Trabajo el valor del salario en especie, pero no es indispensable porque en los casos de litigio (si no hay acuerdo entre las partes) se nombran peritos, recordando que NO puede ser pactada en especie la TOTALIDAD DEL SALARIO.

PAGO Y PERIODOS DEL SALARIO

Se paga personalmente al trabajador o a la persona que éste autorice por escrito y en el sitio o establecimiento de trabajo.

Según los períodos de pago, el salario puede ser:

JORNAL: Cuando se pacta por días

SUELDO: Cuando se pacta por meses

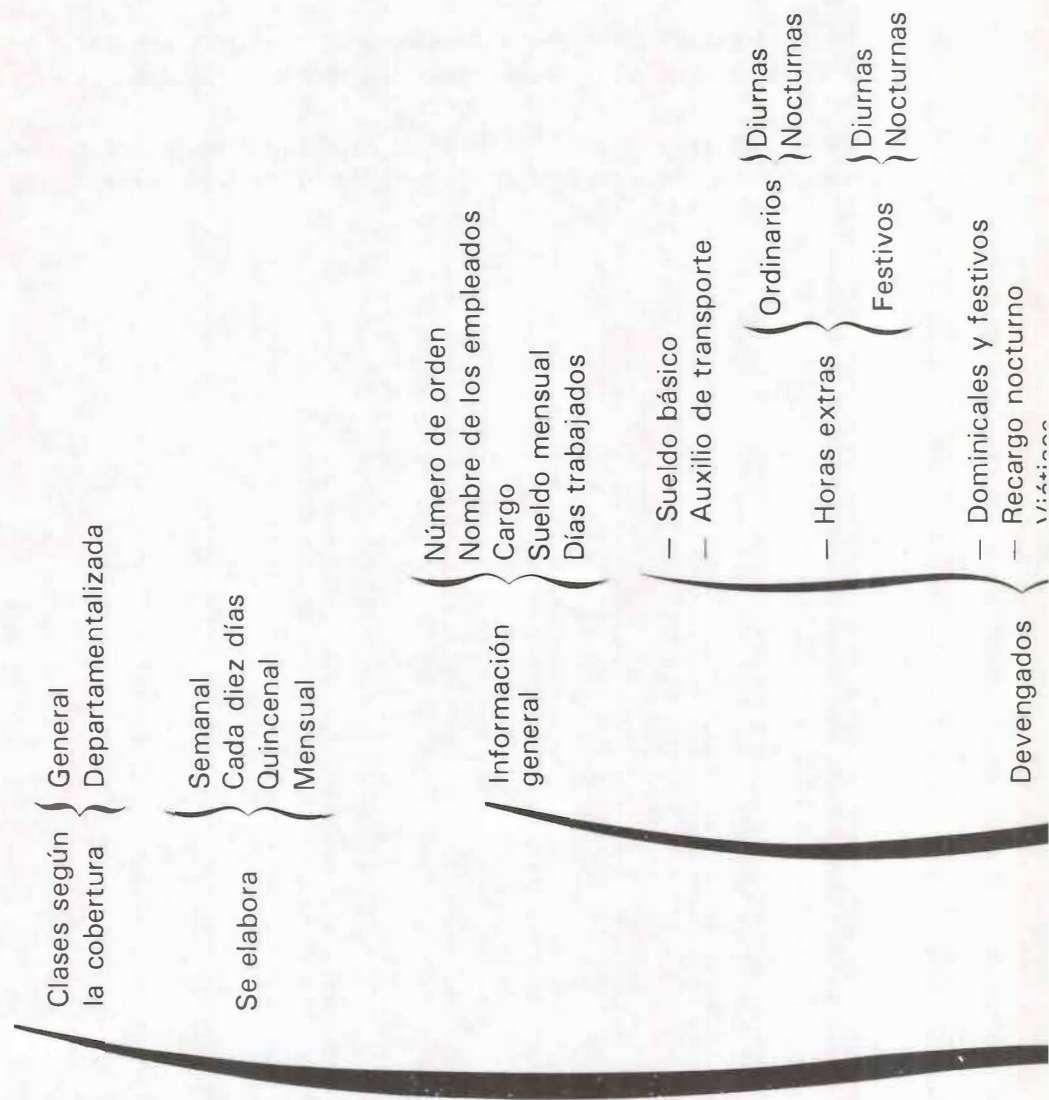
SALARIO MINIMO

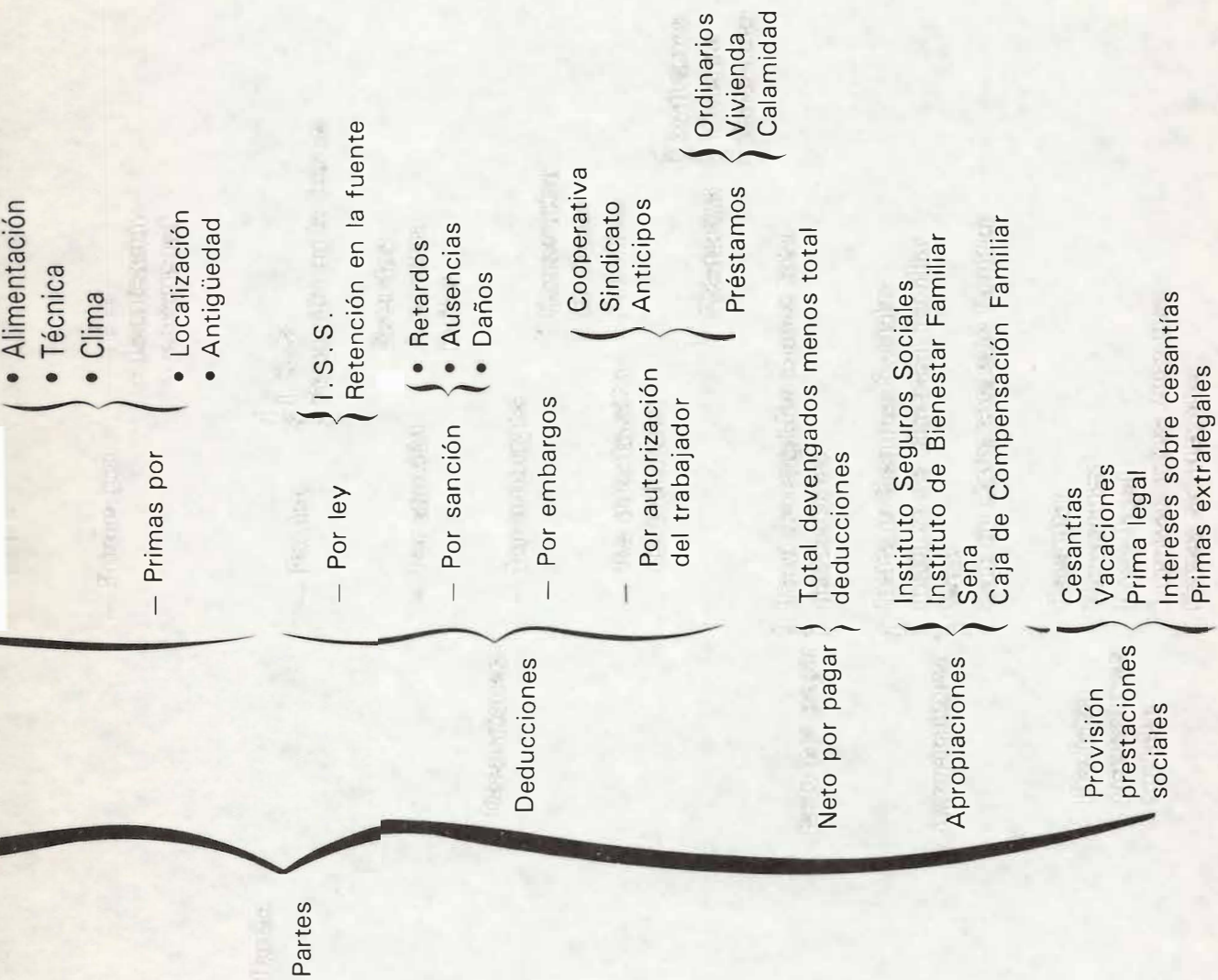
Es el que todo trabajador tiene derecho a percibir para satisfacer sus necesidades normales y las de la familia; en el orden material, moral y cultural.

El salario mínimo lo fija el gobierno de modo que no atente ni contra la estabilidad de las organizaciones, ni contra el legítimo derecho de los trabajadores a una SUBSISTENCIA DIGNA.

RECAPITULACION

Es la síntesis de los contenidos de la Unidad que le ayudará a usted para el dominio de su aprendizaje. Está presentada en cuadro sinóptico, sobre todo lo visto en la unidad.





GENERALIDADES DEL SALARIO

CONCEPTO: Contraprestación que recibe el trabajador por los servicios prestados.

CLASES

Fijo y variable

En dinero o en dinero y especie

PAGO Y PERIODOS DEL SALARIO

— Ordinario

— Extraordinario

Horas extras

Festivos

Dominicales

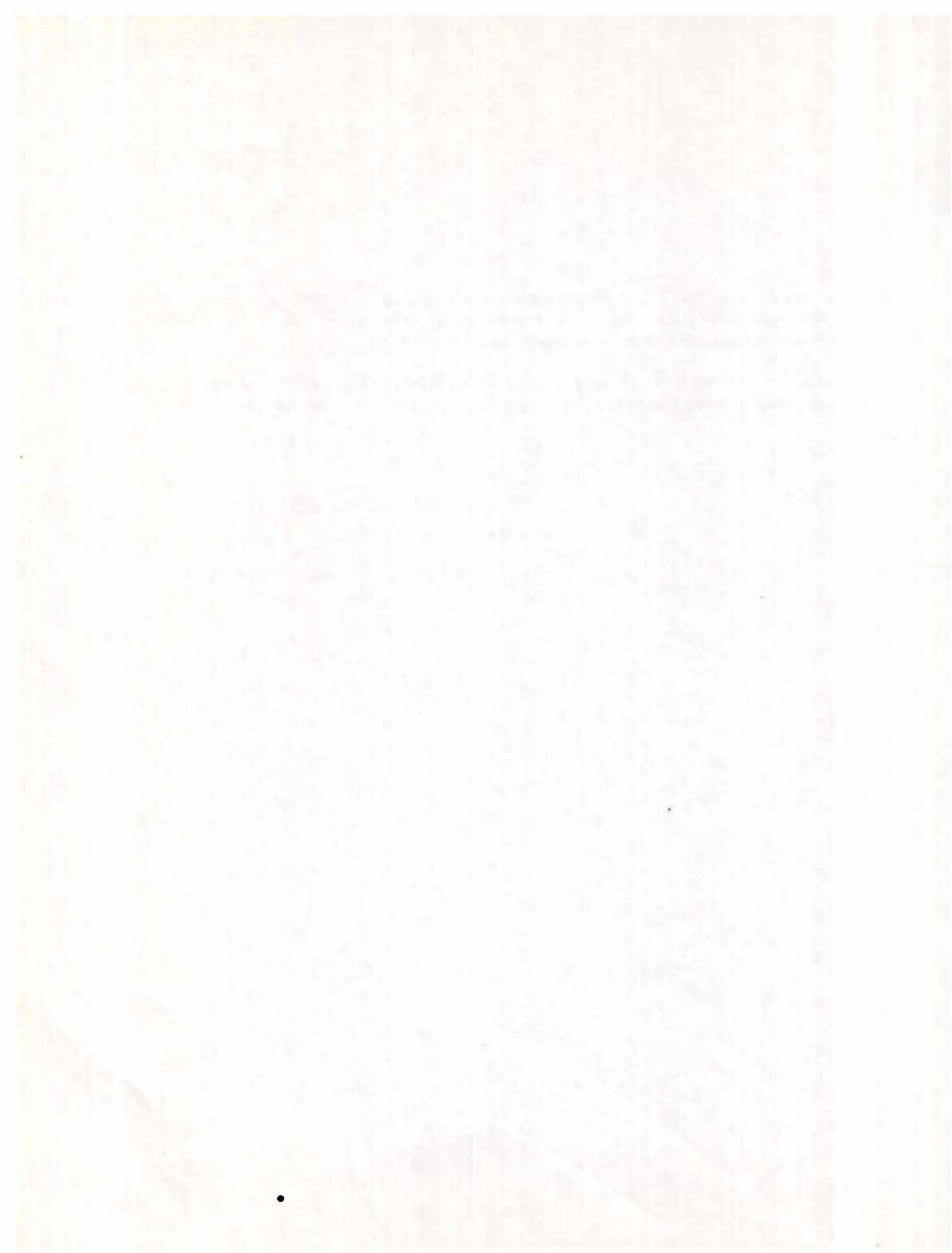
Jornal: Salario pactado por días y se paga semanalmente

Sueldo: Salario pactado por mensualidades

AUTOEVALUACION FINAL

Después de haber estudiado los contenidos de la unidad, analizado la vigencia de las normas laborales indicadas y desarrollado el ejercicio, es necesario que usted se autoevalúe, utilizando el cuestionario de la Autoprueba de Avance.

Verifique sus respuestas con las que aparecen en la página siguiente. Si coinciden, proceda a desarrollar el trabajo escrito. Si existe diferencia, encuentre las causas.



RESPUESTA A LA AUTOPRUEBA DE AVANCE

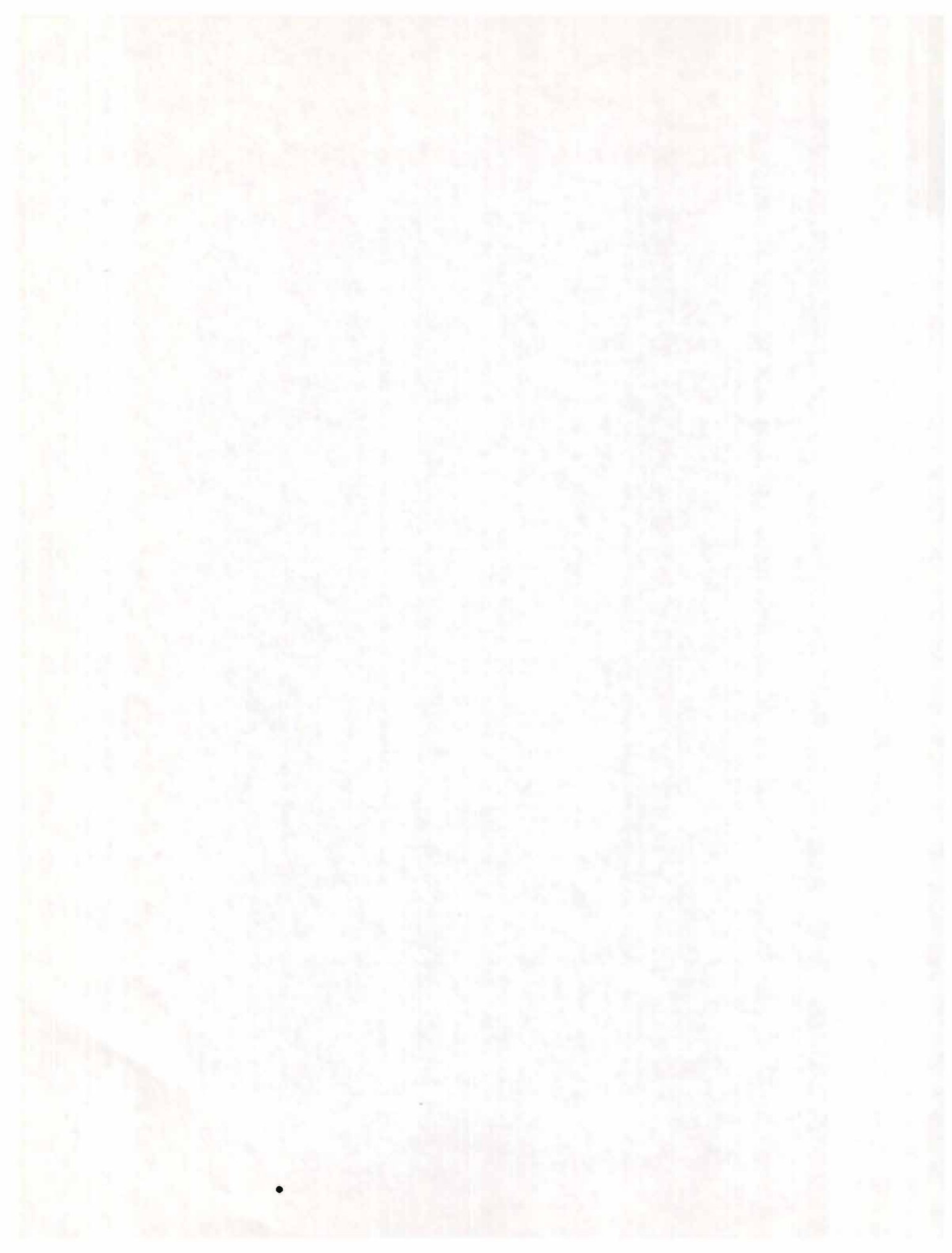
NOMINA

			DEVENGADOS										DEDUCCIONES										
No. de orden	Nombre	Cargo	Salario mensual	Días trabajados	Salario básico	Auxilio de transp.	Horas extras	Recargo nocturno	Domini- ciales y festivos	Víaticos	Comisi- nes por ventas	Auxilio de ali- men- tación	Total de- vengado	I.S.S.	Reten- ción en la fuente	Sindicato	Coope- rativa	Embar- gos	Prés- tamo de vi- vienda	Anticipos	Total deduc- ciones	Neto por pagar	
01	Efraín Mendoza	Gerente	100.000	30	100.000					10.000		1.500	111.500	2.900	2.890		1.000			20.800		27.590	83.910
02	Luis Ortiz	Subgerente	90.000	30	90.000					5.000		1.500	96.500	2.500	1.200			1.300			3.000	8.000	88.500
03	Gladys Soto	Jefe de Ventas	20.000	30	20.000	2.000					10.000	1.500	33.500	1.300		500	1.000		1.700		4.500	29.000	
04	Orlando Gómez	Contador	30.000	25	25.000	1.667	5.000	2.000	1.500			1.500	36.667	1.600			1.000				2.350	4.950	31.717
05	Diana Tello	Vendedora	20.000	30	20.000	2.000		1.000			3.000	1.500	27.500	600		100	100	1.000	400		1.000	3.200	24.300
06	Armando Torres	Aux. Contable	25.000	30	25.000	2.000	6.000	400	3.000			1.500	37.900	800		100	100		1.000		1.500	3.500	34.400
07	Fior Prado	Secretaria	15.000	29	14.500	1.933	4.000	3.000				1.500	24.933	600		100	100	1.700	2.100		1.700	6.300	18.633
	TOTALES		300.000		294.500	9.600	15.000	6.400	4.500	15.000	13.000	10.500	368.500	10.300	4.090	800	3.300	4.000	26.000	9.550	58.040	310.460	

Apropiaciones:
Instituto de Seguros Sociales \$ 21.836.90
Instituto de Bienestar Familiar (2%) 7.370.00
SENA - Cajas de Compensación (6%) 22.110.00

Provisión para prestaciones sociales:
Cesantías 30.708.33
Intereses sobre cesantías 3.685.00
Vacaciones 12.537.50
Prima legal 30.708.33

TOTAL APROPIACIONES Y PROVISIONES \$ 128.956.06



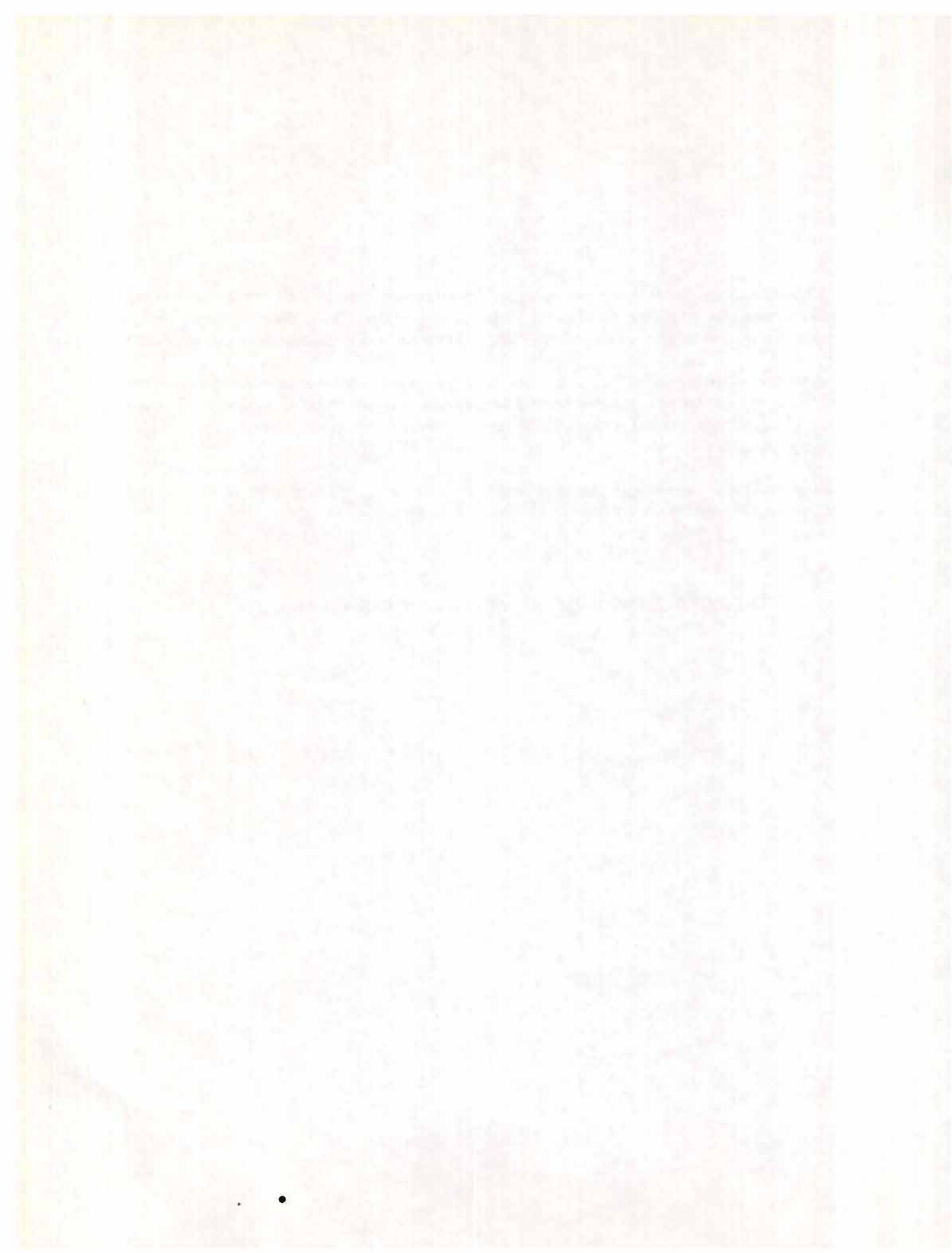
TRABAJO ESCRITO

Usted como Auxiliar de Nómina necesita ser un lector permanente de las leyes, decretos y otras normas que se dictan en el campo laboral y que con relativa frecuencia se establecen para modificar, anular y reglamentar las relaciones entre trabajadores y patronos.

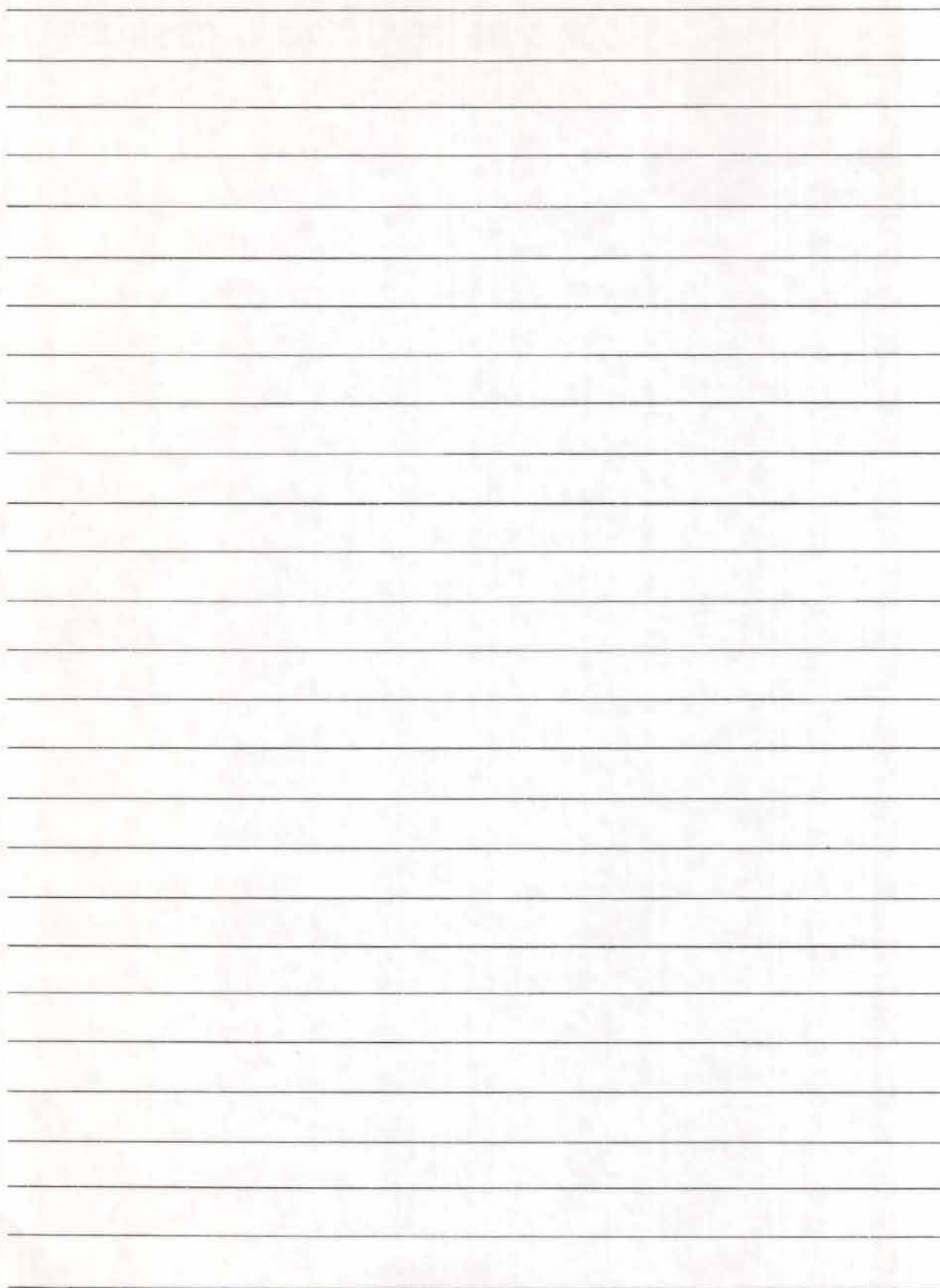
Refleje su criterio profesional y su afán de superarse permanentemente elaborando un listado de todos los conceptos que por salario se puedan originar en un *Contrato de Trabajo* y un listado de los motivos por los cuales se pueden hacer descuentos o deducciones al salario del trabajador.

No piense en la calificación que pueda obtener; tómelo como otra actividad de su aprendizaje, donde se demuestre usted mismo su nivel de superación.

EL EXITO DEPENDE DE SU INICIATIVA Y RESPONSABILIDAD



This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



*¡ El conocimiento es paz...!
Capacitar es invertir en Colombia.*



Impreso en los Talleres de
EDICIONES LERNER LTDA.
Calle 8ª A. N° 68 A 41
Teléfono 2628200
Bogotá - Colombia